

Webex : mode d’emploi

* * * * * * *

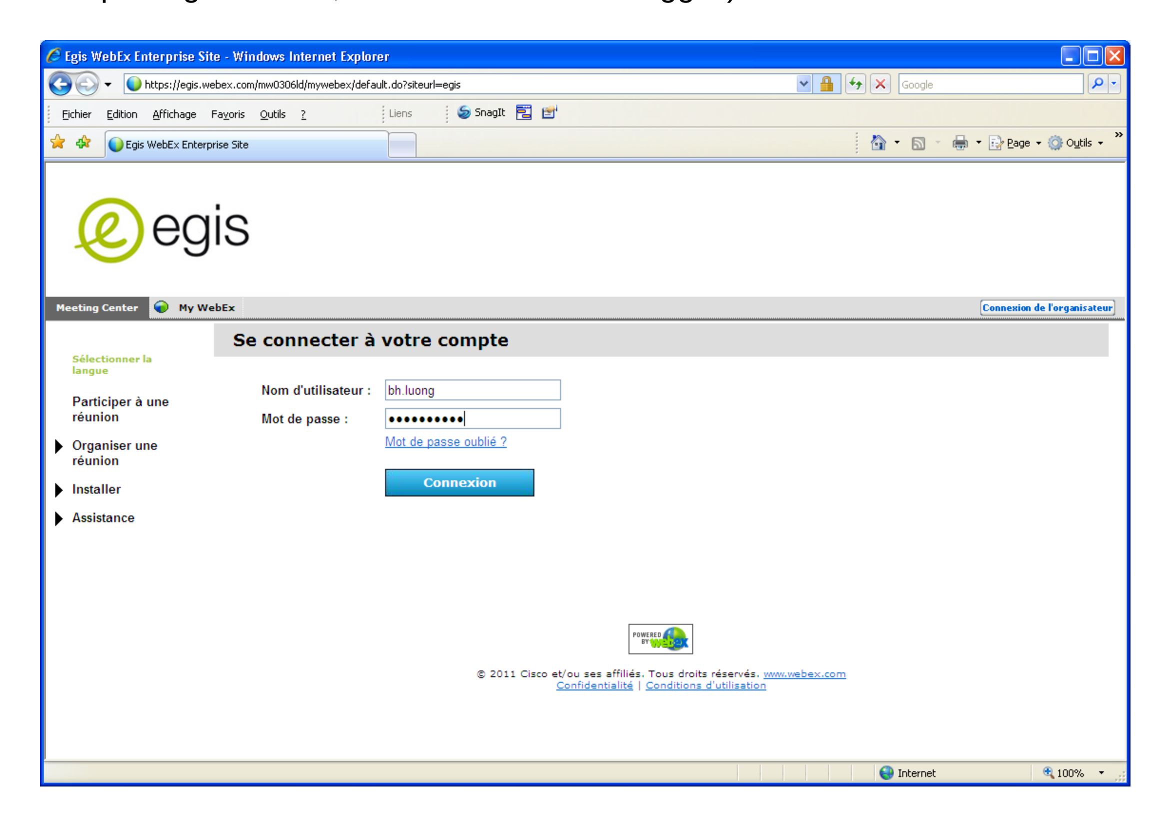
Pour organiser une réunion

➪ Connectez vous sur https://egis.webex.com/egis

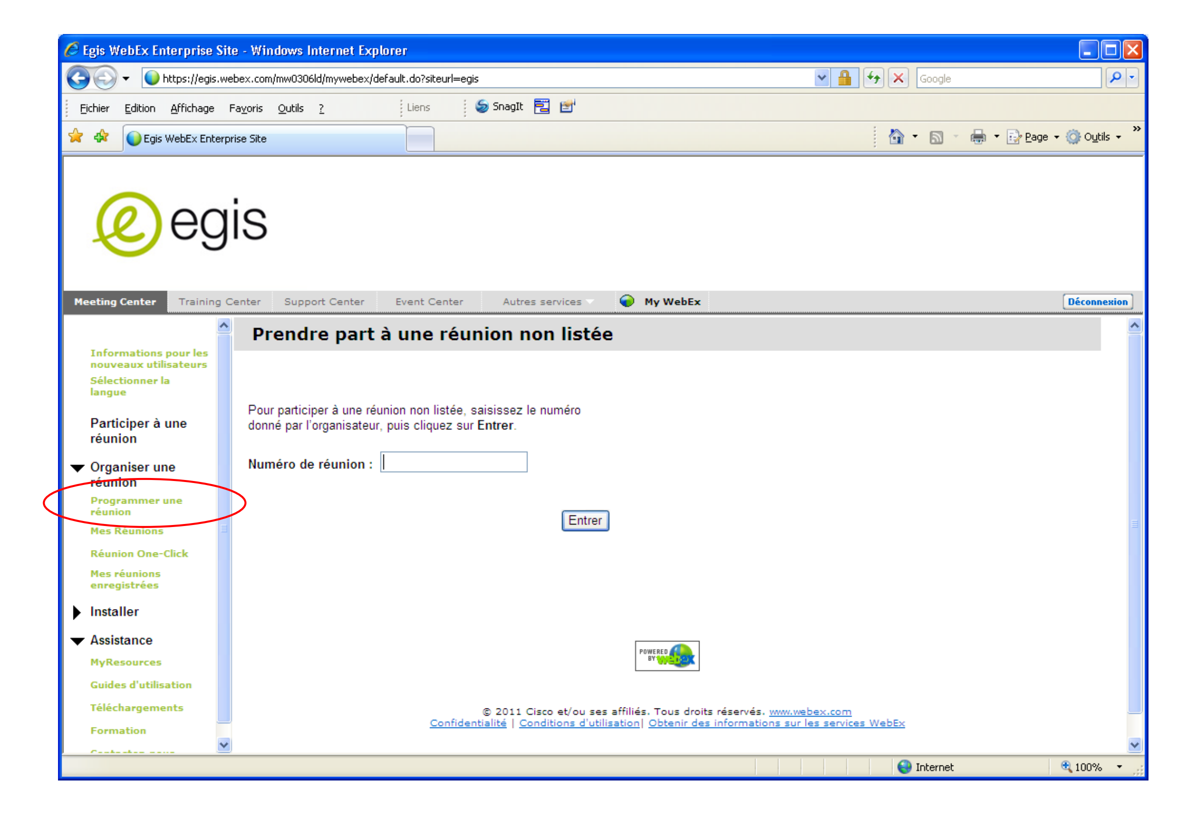
➪ Cliquez sur organiser une réunion :



La fenêtre suivante apparaît, renseignez vos identifiants « Organisateur » (pour avoir un compte organisateur, s'adresser à Anne Gaggini) :



Une fois connecté, la page suivante s'affiche, cliquez sur « programmer une réunion » :





Sur l'écran suivant, remplissez les champs :

- ⇨ Sujet : donnez l'objet de votre réunion (exemple : « Formation Self »)
- ⇨ Mot de passe : Définissez un mot de passe (6 caractères minimum) avec au moins une minuscule et une majuscule, ex : **Projet01**.
- ⇨ Date : date à laquelle vous souhaitez que votre réunion se tienne. En effet, vous pouvez programmer une réunion plusieurs jours à l'avance
- ⇨ Heure : Heure à laquelle vous souhaitez que votre réunion démarre
- ⇨ Durée : cette information est uniquement donnée à titre informatif. La réunion ne prendra fin que lorsque l'animateur l'aura décidé
- ⇨ Participants :
  - Donnez les adresses Email dans le cadre « participants » des personnes que vous voulez inviter à la réunion, séparées par des virgules
  - Si vous invitez souvent les mêmes personnes, mettez-les dans le **carnet d'adresses**
  - **Attention :** ce carnet d'adresses est spécifique à Webex et est à créer par vous ; ce n'est ni le carnet d'adresses Outlook, ni celui de l'Intranet

Inviter des participants via le carnet d'adresses :

Cliquez sur « utiliser le carnet d'adresses »

Egis WebEx Enterprise Site - Windows Internet Explorer

https://egis.webex.com/mw0306ld/mywebex/default.do?siteurl=egis

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ? Liens SnagIt

Egis WebEx Enterprise Site

egis

Meeting Center | Training Center | Support Center | Event Center | Autres services | My WebEx | Déconnexion

Informations pour les nouveaux utilisateurs
Sélectionner la langue
Participer à une réunion
Organiser une réunion
Programmer une réunion
Mes Réunions
Réunion One-Click
Mes réunions enregistrées
Installer
Assistance
MyResources
Guides d'utilisation
Téléchargements
Formation
Contactez-nous

Saviez-vous que vous pouvez programmer une réunion Conférence Personnelle WebEx si vous sélectionnez Conférence Personnelle comme type de session dans le programmateur avancé ?

Ne plus afficher ce message.

Programmer une réunion Configurer les options à l'aide d'un modèle : [Paramètres par défaut Meeting Center]

Pour paramétrer les options de réunion avancée ou pour programmer une réunion Conférence personnelle allez à Programmateur avancé

* Champ obligatoire

* Sujet de la réunion : Formation Self

* Mot de passe : ••••••• * Confirmation du mot de passe : •••••••

Date : Juin 7 2011

Heure : 9 00 am pm Heure de Paris

Durée : 1 h 0 min

Participants : <Séparez les adresses électroniques par une virgule ou un point-virgule> Utiliser le carnet d'adresses...

M'envoyer une copie du message d'invitation

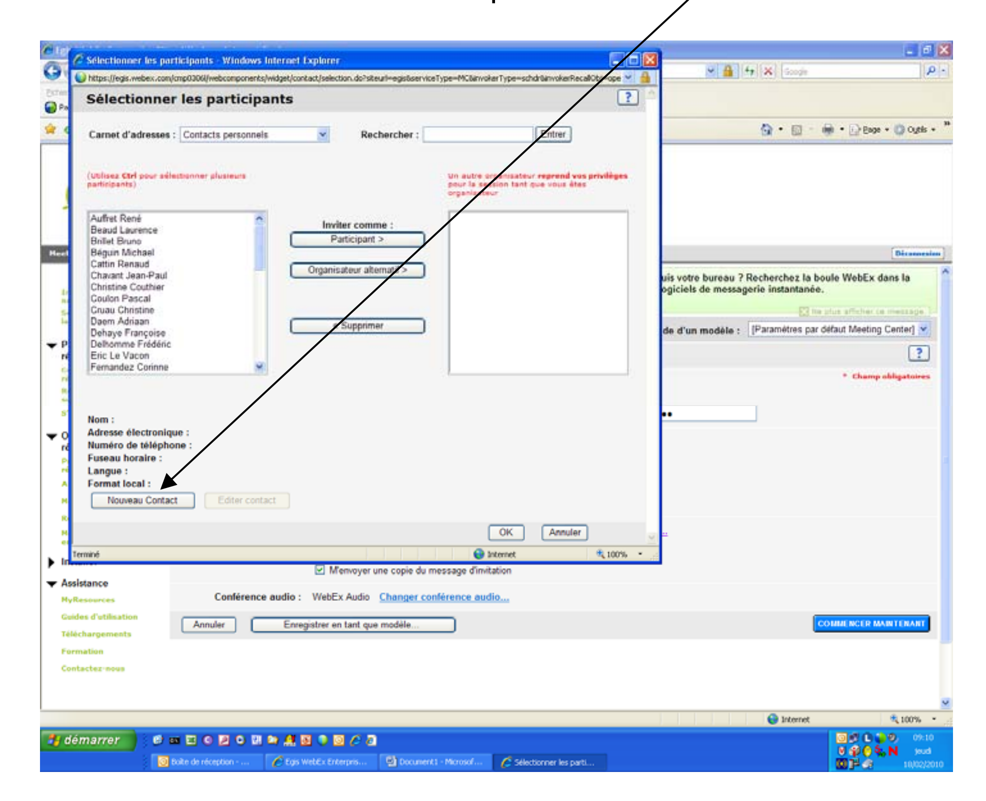
Conférence audio : WebEx Audio Changer conférence audio...

Annuler | Enregistrer en tant que modèle... | PROGRAMMER UNE RÉUNION

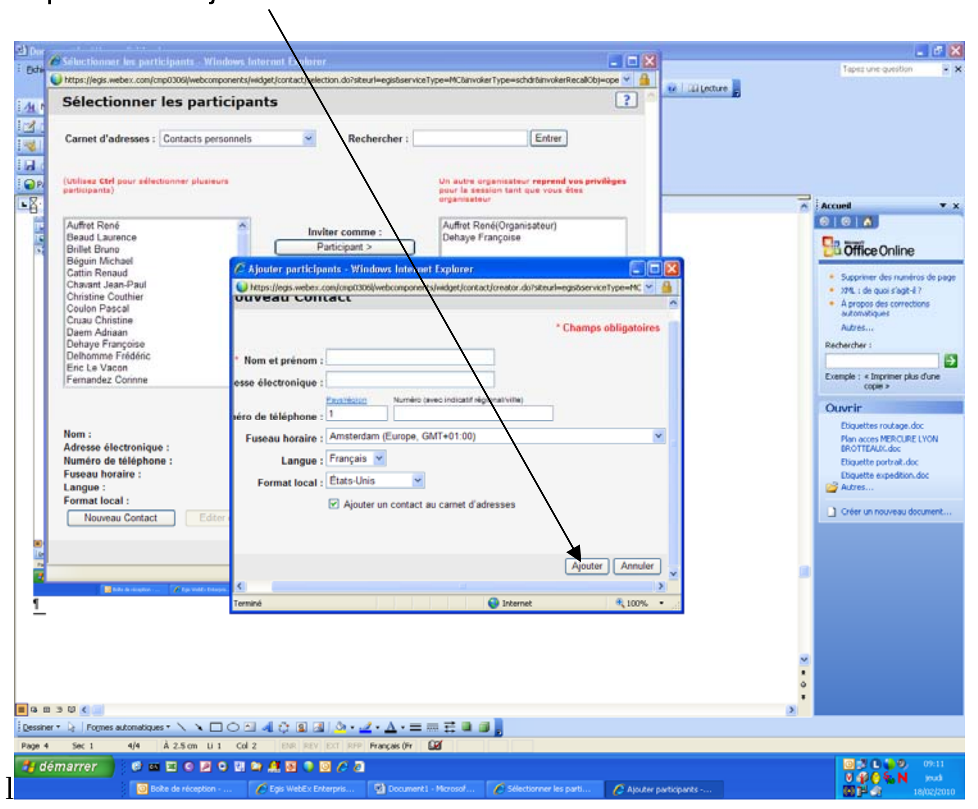
Internet 100%



La fenêtre suivante s'ouvre. Cliquez sur « Nouveau Contact »



La fenêtre suivante s'ouvre. Renseignez le nom et prénom ainsi que l'adresse email et cliquer sur « Ajouter »

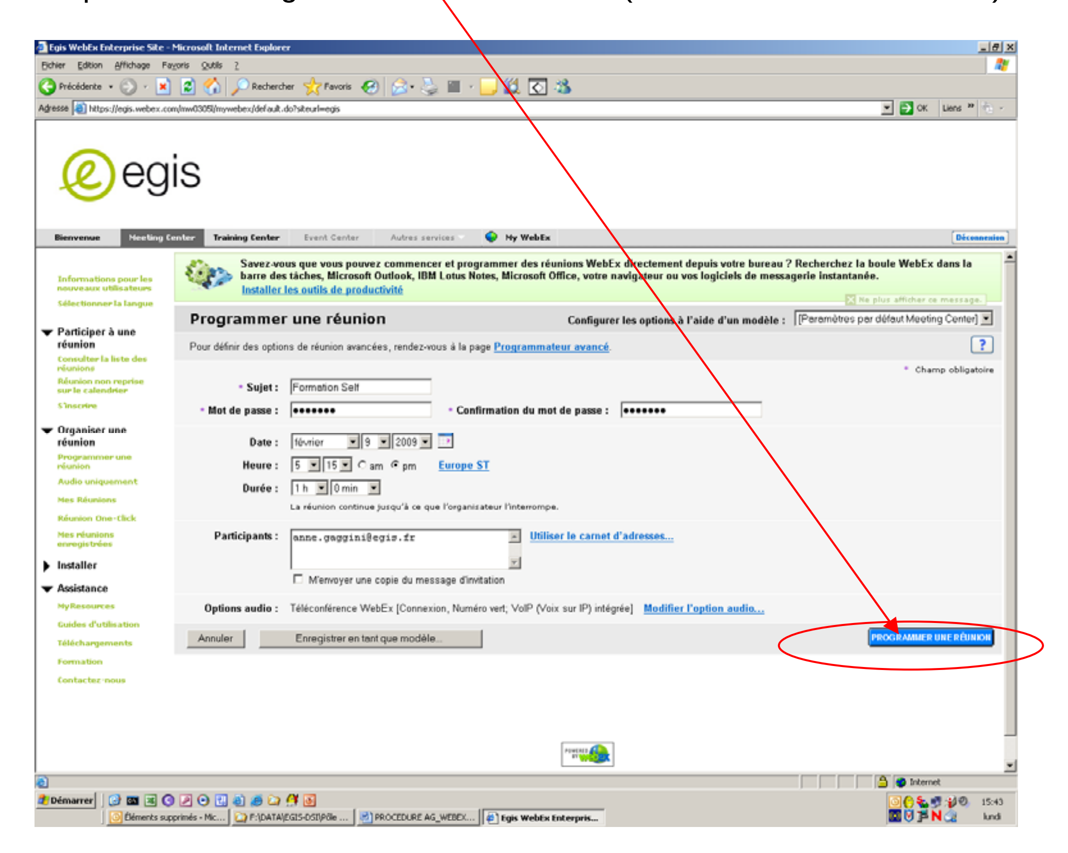




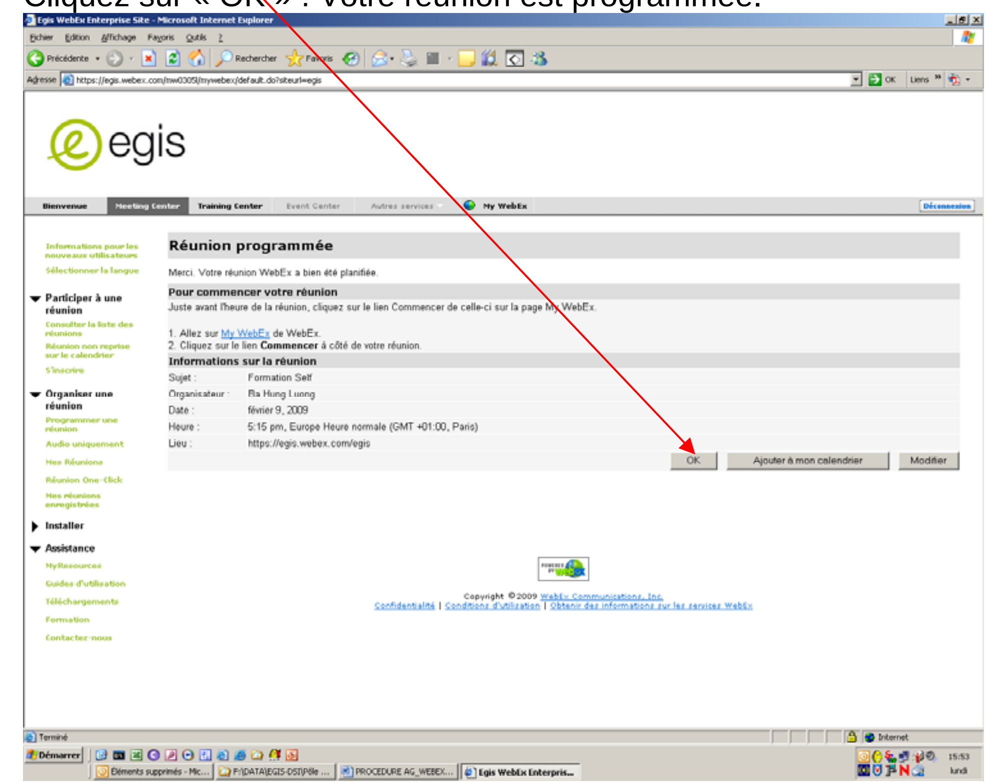
Une fois vos contacts créés, choisissez dans votre liste de contact, les participants à votre réunion Webex en cliquant sur le nom puis en cliquant sur « participant ». Si vous ne devez pas assister à la réunion choisissez un organisateur alternatif et cliquer sur « organisateur alternatif », c'est lui qui débutera la session Webex en réunion en tant qu'organisateur. Faites « OK ».



Cliquez sur « Programmer une réunion » (en bas à droite de l'écran)



⇨ L'écran de confirmation de la programmation de la réunion s'affiche :
Cliquez sur « OK » : Votre réunion est programmée.



Changement depuis le 20 mai 2011 :

Les réunions ne sont désormais plus visibles sur le calendrier de Webex.
Ceci posait un problème de sécurité, car n'importe qui, depuis Internet, avait accès à la liste des réunions organisées par Egis.
Cela ne sera donc plus le cas et n'aura aucun impact sur l'utilisation car :

- En tant qu'organisateur, vous n'avez rien à faire
- Chaque participant reçoit un mail d'invitation dans lequel figurent toutes les informations nécessaires ; le calendrier est donc inutile

Pour ouvrir la réunion en tant qu'organisateur

Le jour de la réunion, si vous êtes organisateur, connectez vous quelques minutes avant le début de la réunion.

Pour cela, cliquez sur le lien inscrit dans le message qui vous été envoyé suite à la programmation de la réunion Webex :

Réunion programmée : Formation Self - Message (HTML)

Fichier Edition Affichage Insertion Format Outils Actions ?

Répondre | Répondre à tous | Transférer

De : messenger@webex.com
Date : lun. 20/06/2011 15:38
À : LUONG Ba-Hung
Cc :
Objet : Réunion programmée : Formation Self

Vous êtes l'organisateur de cette réunion en ligne.

Code organisateur : 860783 (à utiliser pour reprendre les privilèges de l'organisateur)

Pour inviter les autres à y prendre part, copiez et collez tout ce qui est ci-dessous dans votre invitation.

Informations sur les réunions

Sujet : Formation Self
Date : lundi, juin 20, 2011
Heure : 5:45 pm, Heure d'été de l'Europe (Paris, GMT+02:00)
Numéro de la réunion : 708 062 842
Mot de passe de la réunion : Projet01

Pour démarrer ou rejoindre une réunion en ligne

Allez sur https://egis.webex.com/egis/j.php?ED=179464962&UID=480795817&PW=NZTc0ODhhOTJh&RT=MiMyMw%3D%3D

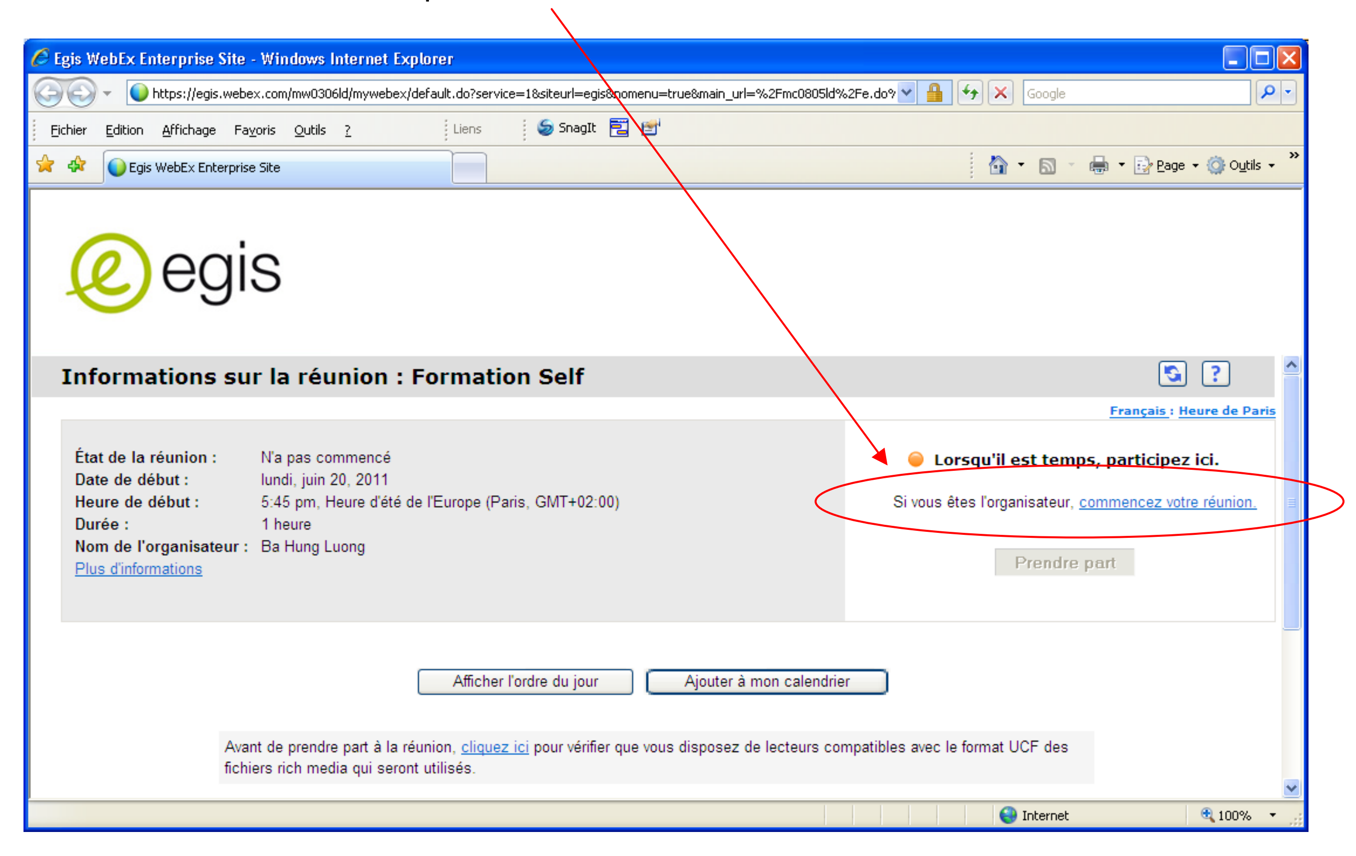
Informations sur les audioconférences

France Numéro local : +33 (0)1 71 23 08 26
Numéros d'appel internationaux : https://egis.webex.com/egis/globalcallin.php?serviceType=MC&ED=179464962&tollFree=0

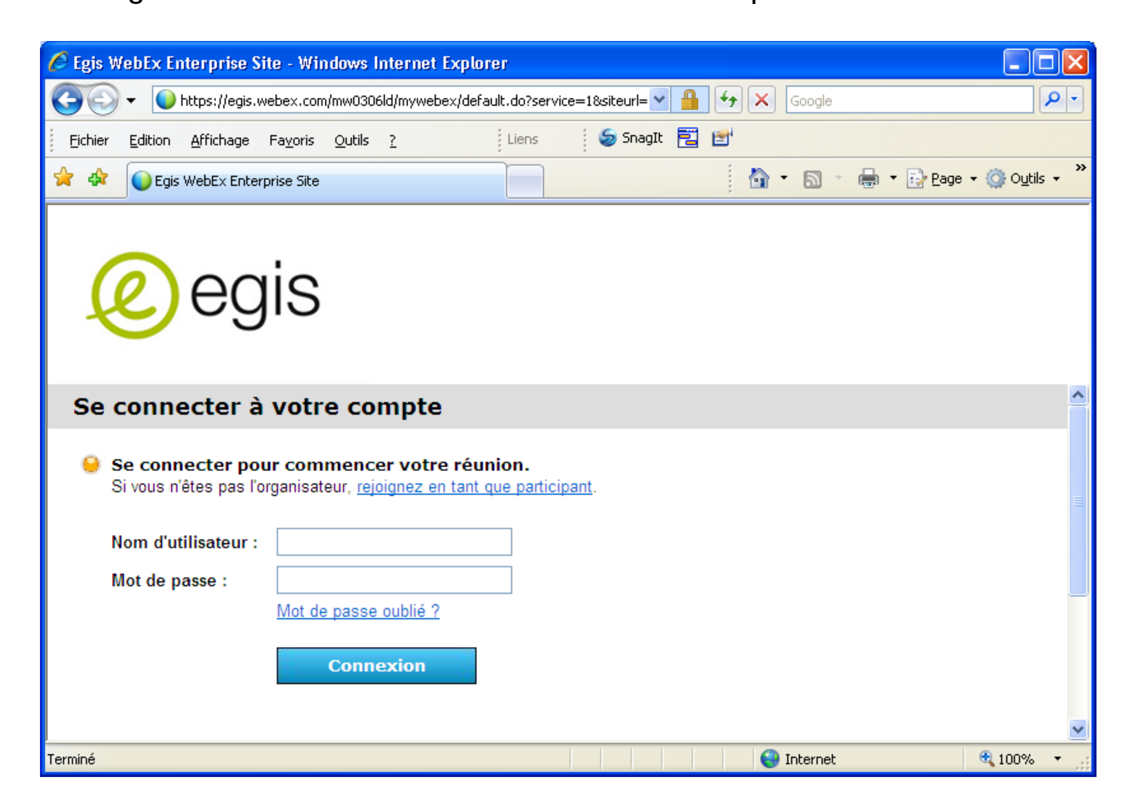
Code d'accès :708 062 842



L'écran suivant s'affiche, cliquez sur

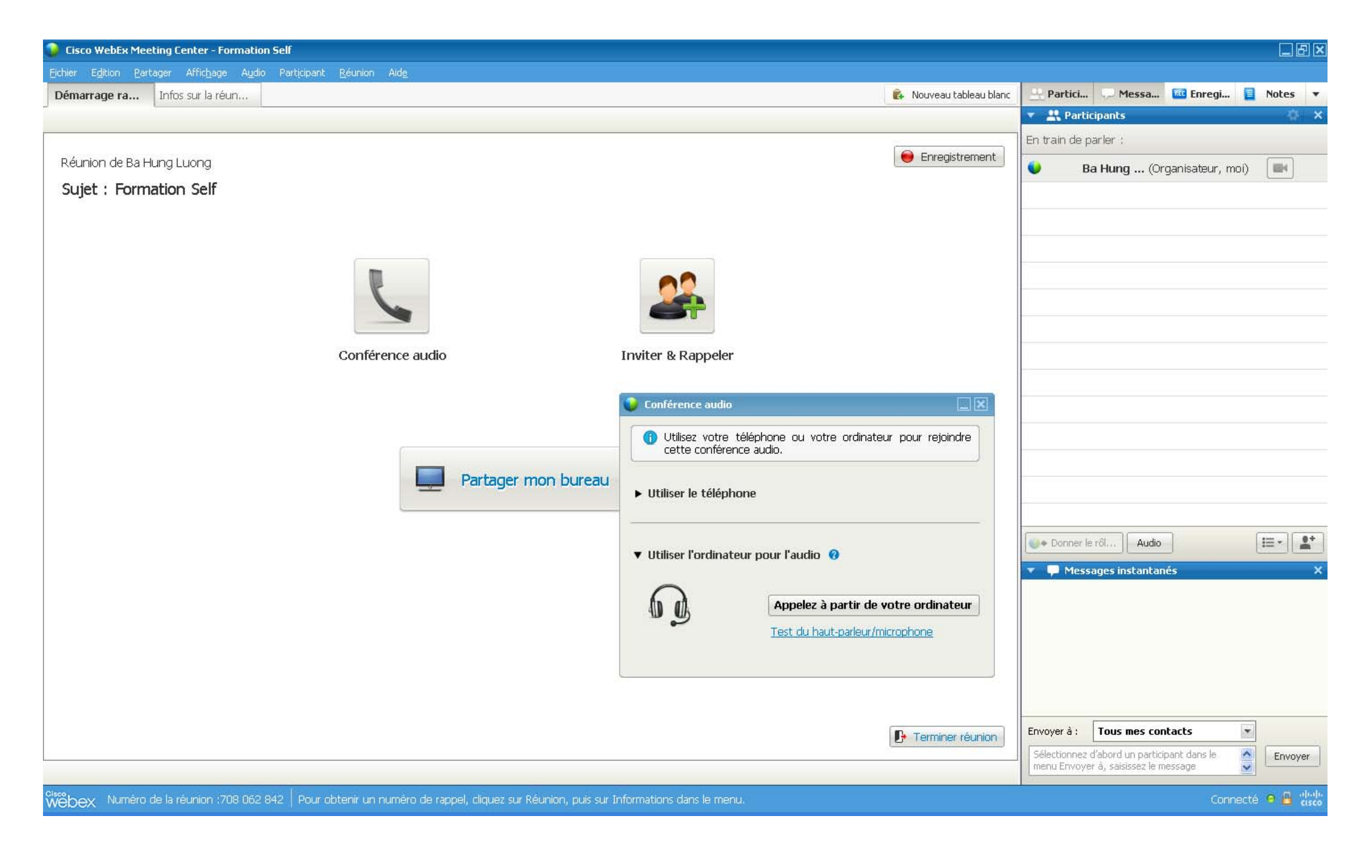


L'écran suivant s'affiche pour vous demander de vous connecter en tant qu'organisateur, renseignez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe :





L'écran suivant s'affiche :



Pour la suite des opérations de connexion, référez vous au paragraphe « Pour se connecter en tant que participant » ci-après.

Vous pourrez ensuite animer la réunion ou transférer votre rôle d'animateur à un des participants.

Fermeture de la réunion (réservé à l'organisateur)

L'organisateur doit être le dernier à quitter la réunion en faisant « Fichier / Terminer la réunion ».



Pour se connecter en tant que participant

En tant que participant invité, vous recevez un mail analogue à celui affiché ci-après. Pour vous connecter à la réunion, cliquez sur le lien inscrit dans le mail « 1. Allez sur le site … »

Invitation à une réunion : Formation Self - Message (HTML)

Fichier Edition Affichage Insertion Format Outils Actions ?

Répondre | Répondre à tous | Transférer

Vous avez répondu le 20/06/2011 16:41.

De : Ba Hung Luong [messenger@webex.com] Date : lun. 20/06/2011 16:34
À : GAGGINI Anne
Cc :
Objet : Invitation à une réunion : Formation Self

Bonjour Anne Gaggini,

Ba Hung Luong vous invite à participer à cette réunion en ligne.

Sujet : Formation Self
Date : lundi, juin 20, 2011
Heure : 5:45 pm, Heure d'été de l'Europe (Paris, GMT+02:00)
Numéro de la réunion : 705 249 180
Mot de passe de la réunion : Projet01

Pour participer à la réunion en ligne (Maintenant depuis vos appareils mobiles !)
----
1. Allez sur le site https://egis.webex.com/egis/j.php?ED=179476212&UID=1241126462&PW=NYjYzNTljNWUy&RT=MiMyMw%3D%3D
2. Si demandé, entrez votre nom et votre adresse email.
3. Si un mot de passe est exigé, entrez le mot de passe de réunion : Projet01
4. Cliquez sur "Participer".

Pour afficher les autres fuseaux horaires ou langues disponibles, cliquez sur le lien :
https://egis.webex.com/egis/j.php?ED=179476212&UID=1241126462&PW=NYjYzNTljNWUy&ORT=MiMyMw%3D%3D

Pour participer à l'audioconférence uniquement

France Numéro local : +33 (0)1 71 23 08 26
Numéros d'appel internationaux : https://egis.webex.com/egis/globalcallin.php?serviceType=MC&ED=179476212&tollFree=0

Code d'accès :705 249 180

Pour obtenir de l'aide

L’écran suivant s’affiche :

Egis WebEx Enterprise Site - Windows Internet Explorer

https://egis.webex.com/mw0306ld/mywebex/default.do?service=1&siteurl=egis&nomenu=true&main_url=%2Fmc

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ? Liens SnagIt

Egis WebEx Enterprise Site

egis

Informations sur la réunion : Formation Self

Français : Heure de Paris

État de la réunion :	Commencé(e)
Date de début :	lundi, juin 20, 2011
Heure de début :	5:45 pm, Heure d'été de l'Europe (Paris, GMT+02:00)
Durée :	1 heure
Nom de l'organisateur :	Ba Hung Luong

Plus d'informations

Il est temps de se rejoindre !

Si vous êtes l'organisateur, commencez votre réunion.

Votre nom :

Adresse électronique :

(Suppression de mes informations)

J'aimerai essayer gratuitement WebEx (adresse électronique obligatoire).

Prendre part

Afficher l'ordre du jour | Ajouter à mon calendrier

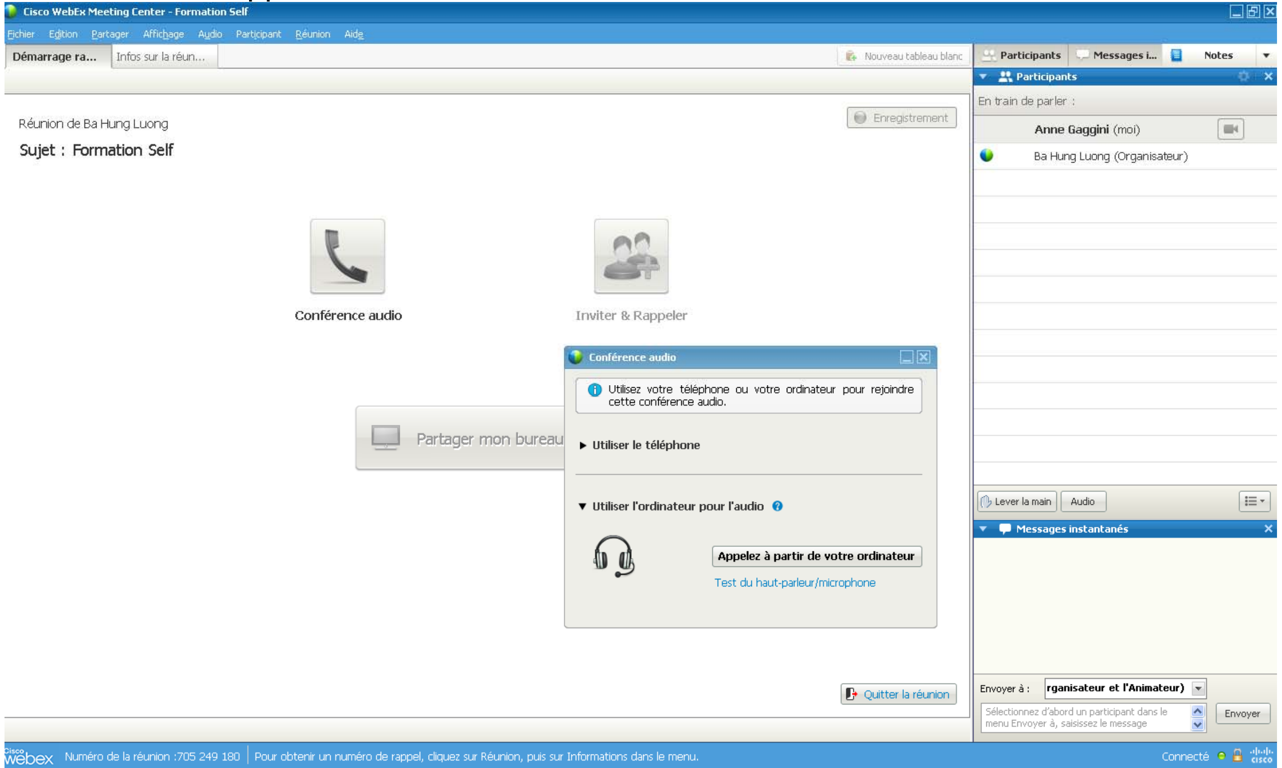
Avant de prendre part à la réunion, cliquez ici pour vérifier que vous disposez de lecteurs compatibles avec le format

Internet 100%

– renseignez les champs « « Votre nom » et « Adresse électronique »
– puis cliquez sur « Prendre part »



L'écran suivant apparait :

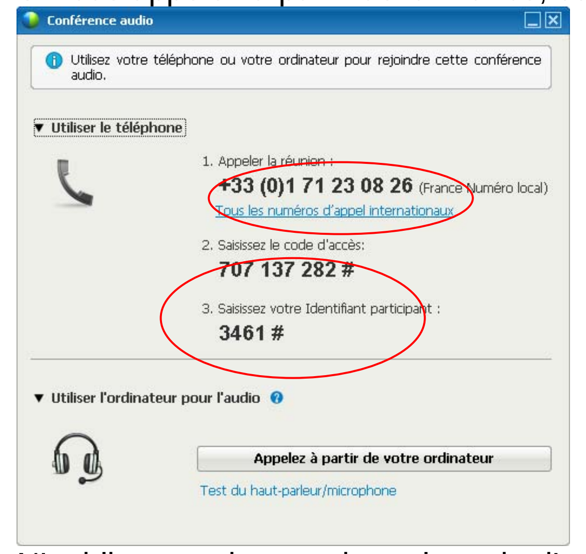


Si votre connexion Internet est de bonne qualité, vous pouvez utiliser le réseau informatique pour véhiculer la conversation téléphonique :

- Faites un test préalable en cliquant sur « Test du haut parleur/microphone »
- Cliquez sur « Appelez à partir de votre ordinateur »

Vous devez disposer d'un micro-casque sans lequel la qualité du son n'est pas garantie.

Si vous n'êtes pas certain de la qualité de votre connexion Internet, cliquez sur « Utilisez le téléphone ». L'écran suivant s'affiche.
Si vous appelez à partir de la France, composez le N° de téléphone affiché ci-après :

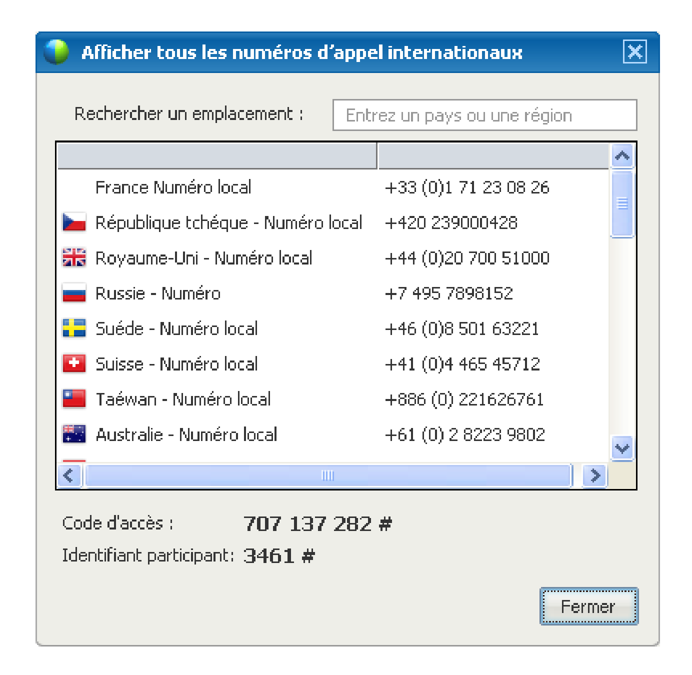


N'oubliez pas de renseigner le code d'accès de la réunion et votre N° de participant.



Si vous êtes en dehors de France, vous pouvez lister les N° d'appel internationaux disponibles en cliquant sur « Tous les numéros d'appel internationaux », puis choisissez

- Soit le N° local au pays ou vous êtes
- Si vous êtes dans un pays non répertorié dans la liste, il faudra composer le numéro de téléphone du pays le plus proche, afin que la communication téléphonique soit la plus économique possible.



Une fois le numéro composé, à la demande de l'opératrice Webex, saisissez le code d'accès et votre identifiant participant.

Le petit téléphone à côté du nom nous signale que le participant (ou l'organisateur) est rentré dans la conférence téléphonique.

